



Consejo Universitario

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 386 -2021-UNTRM/CU

Chachapoyas, 01 DIC 2021

VISTO:

El Acuerdo de Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario, de fecha 30 de noviembre del 2021, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, organiza su Régimen de Gobierno de acuerdo a Ley Universitaria N° 30220, su Estatuto y Reglamentos, atendiendo a sus necesidades y características;

Que, con Resolución de Asamblea Universitaria N° 001-2020-UNTRM/AU, de fecha 03 de febrero del 2020, se aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, cuerpo normativo que consta de XVIII Títulos, 156 artículos, 02 Disposiciones Complementarias, 03 Disposiciones Transitorias, 01 Disposición Final, en 62 folios;

Que, el Estatuto Institucional, en su Artículo 25° establece que el Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la UNTRM;

Que, la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, en su Artículo 2. Función Pública, prescribe que "A los efectos del presente Código, se entiende por función pública toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre o al servicio de las entidades de la Administración Pública, en cualquiera de sus niveles jerárquicos";

Que, la citada Ley, en su Artículo 6° principios de la Función Pública, señala que, "el servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios: Respeto, Probidad, Eficiencia, Idoneidad, Veracidad, Lealtad y Obediencia, Justicia y Equidad y Lealtad al Estado de Derecho", (...);

Que, mediante Informe N° 049-2021-UNTRM-R/OPEP/UM, de fecha 29 de noviembre del 2021, la Jefa(e) de la Unidad de Modernización, remite al Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, el Proyecto "Procedimiento para la Atención de Denuncias por presuntos Actos de Corrupción e Infracciones al Código de Ética de la Función Pública Efectuados por Miembros de la Comunidad Universitaria de la UNTRM", concluyendo que, a) El Proyecto del Procedimiento para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción e Infracciones al Código de Ética de la Función Pública, ha sido elaborado por el personal de la Unidad de Recursos Humanos, b) Se efectuó la revisión y modificación de las observaciones con la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, c) El presente procedimiento para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción e Infracciones al Código de Ética de la Función Pública, tiene por objetivo establecer el procedimiento para el trámite de denuncias por presuntos Actos de Corrupción e Infracciones al Código de Ética de la Función Pública efectuado por miembros de la comunidad Universitaria de la UNTRM; asimismo, sugiere remitir el Proyecto antes citado, a la Oficina de Asesoría Jurídica para su revisión, análisis y opinión legal, posteriormente a la Dirección General de Administración para los trámites correspondientes y el visto bueno de su despacho;

Que, con Oficio N° 638-2021-UNTRM-R/OPEP, de fecha 30 de noviembre del 2021, el Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, remite a la Directora de la Oficina de Asesoría Jurídica, el Proyecto "Procedimiento para la Atención de Denuncias por presuntos Actos de Corrupción e Infracciones al Código de Ética de la Función Pública efectuados por Miembros de la Comunidad Universitaria de la UNTRM", para su revisión, validación y visto bueno correspondiente;



Consejo Universitario

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO

Nº 386 -2021-UNTRM/CU

Que, mediante Oficio Nº 471-2021-UNTRM-R/OAJ, de fecha 30 de noviembre del 2021, la Directora de la Oficina de Asesoría Jurídica, informa al Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, que el Proyecto "Procedimiento para la Atención de Denuncias por presuntos Actos de Corrupción e Infracciones al Código de Ética de la Función Pública efectuados por Miembros de la Comunidad Universitaria de la UNTRM", se encuentra dentro del marco normativo, por lo cual se deriva a su despacho con el visto bueno correspondiente;

Que, con Oficio Nº 1259-2021-UNTRM-R/DGA, de fecha 30 de noviembre del 2021, la Directora General de Administración, remite al Señor Rector, el Proyecto "Procedimiento para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción e Infracciones al Código de Ética de la Función Pública efectuados por Miembros de la Comunidad Universitaria de la UNTRM", por encontrarse acorde al marco normativo y con el visto bueno de las áreas competentes, por lo cual, solicita poner a consideración del Consejo Universitario para su aprobación;

Que, el Consejo Universitario, en Sesión Extraordinaria, de fecha 30 de noviembre del 2021, aprobó el "Procedimiento para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción e Infracciones al Código de Ética de la Función Pública efectuados por Miembros de la Comunidad Universitaria de la UNTRM", que consta de VIII Capítulos, 1 Disposición General, 14 Disposiciones Específicas y 3 Disposiciones Finales, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución en quince (15) folios;

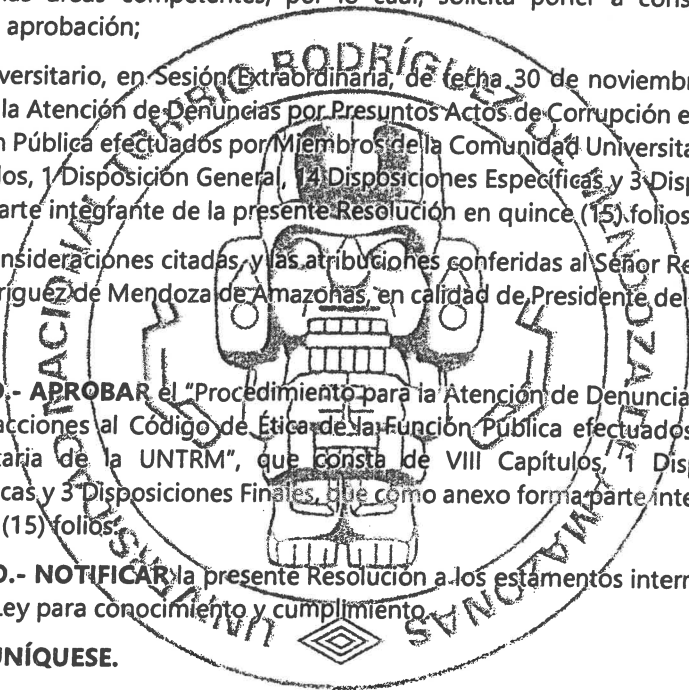
Que, estando a las consideraciones citadas y las atribuciones conferidas al Señor Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, en calidad de Presidente del Consejo Universitario;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el "Procedimiento para la Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción e Infracciones al Código de Ética de la Función Pública efectuados por Miembros de la Comunidad Universitaria de la UNTRM", que consta de VIII Capítulos, 1 Disposición General, 14 Disposiciones Específicas y 3 Disposiciones Finales, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución en quince (15) folios.

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR la presente Resolución a los estamentos internos de la Universidad, de forma y modo de Ley para conocimiento y cumplimiento.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.



UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS
Policarpio Chauca Valqui Dr
RECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS
DRA. CARMEN ROSA HUAMAN MUÑOZ
SECRETARIA GENERAL

PCNYR/
ORHNSG/
MDS/TA/Ag



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EFECTUADOS POR MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA EN LA UNTRM		
APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 385-2021-UNTRM/CU		
MODIFICADO CON RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° -2021-UNTRM/CU		
ROL	ÓRGANO	SELLO Y FIRMA
Elaborado por	Unidad de Recursos Humanos	UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS CPC. DONATILDE ZAGACETA OBLITAS JEFE (e) DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
	Unidad de Recursos Humanos	UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS CPC. DONATILDE ZAGACETA OBLITAS JEFE (e) DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Revisado y Validado	Unidad de Modernización	UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO Lic. MARIELENA VARGAS BRICENO JEFE (A) UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
	Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto	UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS Mg. PERCY ZUTA CASTILLO JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTO
	Dirección General de Administración	UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS Mg. MIRIAM V. BACALLA DEL CASTILLO DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
	Oficina de Asesoría Jurídica	UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS Abg. Karin del Rosario Burga Muñoz Directora de la Oficina de Asesoría Jurídica



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS



**PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE
CORRUPCIÓN E INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
EFECTUADOS POR MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA EN LA UNTRM**



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE
CORRUPCIÓN E INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
EFECTUADOS POR MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA EN LA UNIVERSIDAD
NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS**

INDICE

I. FINALIDAD	4
II. OBJETIVO	4
III. BASE LEGAL.....	4
IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
V. DISPOSICIONES GENERALES.....	5
VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	6
VII. DISPOSICIONES FINALES	11
VIII. ANEXOS.....	12
ANEXO N° 1.....	13
ANEXO N° 2.....	14
ANEXO N° 3.....	15





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN E INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EFECTUADO POR MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

I. FINALIDAD

El presente procedimiento tiene por finalidad normar y establecer el procedimiento para la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción e infracciones al Código de Ética de la Función Pública efectuados por miembros de la comunidad universitaria de la UNTRM.

II. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para el trámite de denuncias por presuntos actos de corrupción e infracciones al Código de Ética de la Función Pública efectuado por miembros de la comunidad universitaria de la UNTRM.

Objetivos Específicos:

- Establecer los canales para la correcta y transparente gestión de las denuncias administrativas que sean recibidas en la UNTRM.
- Normar el procedimiento que garantice la evaluación y canalización de denuncias por el incumplimiento de los principios y deberes, así como las inobservancias de las prohibiciones establecidas en la Ley del Código de Ética y su Reglamento, así como en el presente Procedimiento.
- Promover los mecanismos de protección para quienes formulen denuncias contra actos que trasgredan lo dispuesto en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, su Reglamento y de la normativa interna de la UNTRM.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 29542, Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales y sus modificatorias Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 038-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de Ley de Protección al denunciante en el ámbito administrativo y de colaboración eficaz en el ámbito penal.
- Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
- Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y la Lucha contra la Corrupción.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer integridad pública y lucha contra la corrupción.
- Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Ministerial N° 668-2018-MINEDU, que aprueba los Lineamientos de Política de Integridad y Lucha contra la corrupción en el Sector Educación.
- Resolución de Consejo Universitario N° 367-2021-UNTRM/CU que aprueba el Código de Ética y Buena Conducta de la UNTRM.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones establecidas en el presente Procedimiento son de estricto cumplimiento para el personal docente y administrativo que labora en la UNTRM; sea cual fuere el régimen laboral que mantenga con esta Casa Superior de Estudios.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. DEFINICIONES:

1. **Comunidad universitaria:** Conformada por docentes, estudiantes, graduados y personal administrativo de la UNTRM.
2. **Acto de corrupción:** Consiste en el abuso del poder público para obtener beneficio propio del servidor civil o para terceros.
3. **Denunciante:** Es toda persona natural o jurídica que en forma individual o colectiva pone en conocimiento de la UNTRM, a través de sus órganos competentes el acto de corrupción efectuado por los miembros de la comunidad universitaria de la UNTRM.
4. **Denunciado:** Es todo miembro de la comunidad universitaria de la UNTRM, cual fuese su régimen laboral contractual, al que se le atribuye en la denuncia la comisión de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en la sede administrativa y/o penal.
5. **Denuncia:** Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en la sede administrativa y/o penal. Su tramitación es gratuita. La atención de la denuncia se constituye en la sede administrativa, es un acto de administración interna. Su presentación en la sede penal, no conlleva la participación de quien denuncia como parte procesal, salvo en lo relativo a la calificación o archivo de la denuncia, conforme a lo previsto en el artículo 334° del Código Procesal Penal, aprobado por el Decreto Legislativo N° 957.
6. **Denuncia de mala fe:** Constituyen denuncias de mala fe los siguientes supuestos:
 - a. **Denuncia sobre hechos ya denunciados:** Siempre que el denunciante a sabiendas, interponga una denuncia ante la misma instancia sobre los mismos hechos y sujetos denunciados respecto de los cuales haya realizado una denuncia anterior o simultánea.
 - b. **Denuncia reiterada:** Cuando él denunciante, a sabiendas interponga ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que ya se ha emitido decisión firme.
 - c. **Denuncia carente de fundamento:** Cuando se aleguen hechos contrarios a la realidad, a sabiendas de esta situación o cuando no exista correspondencia entre lo que se imputa y los indicios o pruebas que lo sustentan.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- d. **Denuncia falsa:** Cuando la denuncia se realiza, a sabiendas de que los actos de corrupción denunciados no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de un acto de corrupción.
7. **Medidas de protección:** Conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y testigos de actos de corrupción, en cuanto le fuere aplicable. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente.
- La implementación de las medidas de protección en el ámbito administrativo en la UNTRM está a cargo del titular de la entidad.
8. **Persona protegida:** Es el denunciante o testigo de un acto de corrupción al que se ha concedido medidas de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales o laborales.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Deber de Denunciar

Los miembros de la comunidad universitaria y la ciudadanía en general que tengan conocimiento de un presunto acto de corrupción e infracciones al Código de Ética de la Función Pública en la UNTRM, efectuados por el personal que labora en la universidad; deben ponerlo en conocimiento del titular de la UNTRM, sin perjuicio de poder recurrir a las autoridades que considere pertinentes.

6.2. Sobre las denuncias

6.2.1. Tipo de denuncias

La entidad recibe los siguientes tipos de denuncias:

a. Denuncias verbales

Son aquellas comunicaciones efectuadas de forma verbal por algún miembro de la comunidad universitaria de la UNTRM o de la ciudadanía en general ante el titular de la entidad; quienes coadyuvarán a la recepción de la denuncia proporcionando el Formato de Atención de Denuncias a efectos de formalizarla.

b. Denuncias escritas

Son aquellas comunicaciones escritas presentadas por algún miembro de la comunidad universitaria de la UNTRM o de la ciudadanía en general ante el titular de la entidad, mediante el Formato de Atención de Denuncias: Anexo N° 1 y Anexo N° 3; los mismos que podrán ser descargados de la página web de la UNTRM.

c. Denuncias Virtuales

Son aquellas denuncias que ingresan a través del correo electrónico tramite.documentario@untrm.edu.pe; las mismas que tendrán validez como las denuncias escritas.

d. Denuncias Anónimas

Mediante este tipo de denuncia; el denunciante opta por mantener en reserva su identidad al comunicar presuntos actos de corrupción e infracciones al Código de Ética de la Función Pública en la UNTRM efectuadas por los miembros de la comunidad universitaria que laboran en esta Casa Superior de Estudios.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

6.3. Contenido de la Denuncia

6.3.1. Para dar mayor formalidad a las denuncias es necesario que el denunciante brinde la siguiente información:

- Nombre y apellido completo, domicilio y, de ser el caso, número telefónico y correo electrónico del denunciante, referenciado el respectivo número de documento nacional de identidad. Si la denuncia es presentada por persona jurídica, además de la razón social, deberá consignarse el número que la identifica en el Registro Único de Contribuyentes y los datos de quien la representa.
- Los actos materia de denuncia deben ser expuestos en forma detallada y coherente, incluyendo la identificación de los autores de los hechos denunciados, de conocerse. La denuncia podrá acompañarse de documentación, original o copia, que le dé sustento.
- Manifestación del compromiso del denunciante para permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer mayor información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.
- Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.

6.3.2. De no contar con documentación que acredite la comisión del acto de corrupción, se indica la unidad o dependencia que cuente con la misma, a efectos de que se incorpore en el legajo de la denuncia.

6.3.3. Tratándose de una denuncia anónima no es exigible el requisito señalado en el inciso a. del numeral 6.3.1.

6.4. Procedimiento de la denuncia:

6.4.1. Ingreso

Es la recepción de la denuncia por parte del titular de la UNTRM con su respectivo registro; si fuese el caso, la solicitud de Medidas de Protección Laboral siguiendo los requisitos establecidos en el numeral 6.3 del presente Procedimiento.

Durante esta etapa se reserva la identidad del denunciante y el número de registro de la denuncia que servirá para hacer seguimiento.

En el caso de las denuncias realizadas por miembros de la comunidad universitaria de la UNTRM en contra de uno de ellos; éstas deben estar acompañadas con la Solicitud de Medidas de Protección Laboral (Anexo N° 2).

6.4.2. Atención

El titular de la UNTRM recibe la denuncia y procede a la derivación de la misma a Secretaría Técnica y/o Tribunal de Honor de la UNTRM según corresponda; si fuere el caso, se realizará la implementación de las Medidas de Protección Laboral.

6.4.3. Procedimiento de la denuncia

El procedimiento de la denuncia comprende lo siguiente:

- El código lo administra de manera exclusiva el titular de la UNTRM.
- Si la única medida de protección solicitada por el denunciante es la reserva de identidad, el titular de la UNTRM, según sea el caso, proporciona el código, remitiendo inmediatamente la denuncia a la Secretaría Técnica y/o Tribunal de Honor de la UNTRM según corresponda, quien son los encargados de precalificar las presuntas faltas disciplinarias, conforme a la normativa correspondiente.
- Recibida la denuncia adjunta a la solicitud de protección al denunciante, se deriva copia simple de dicha denuncia al Órgano de Control Institucional de la UNTRM, así como a la Oficina de Asesoría Jurídica, para que actúen conforme a sus competencias, salvo que la



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

denuncia no cumpla con lo establecido en el inciso b. del numeral 6.3.1 del presente Procedimiento.

- d. El titular de la UNTRM, revisa la denuncia a efectos de verificar que contenga los requisitos del numeral 6.3 del presente Procedimiento, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles. En caso que la denuncia no cumpla con los requisitos establecidos, se solicita al denunciante que subsane la omisión, dentro de los tres (3) días hábiles siguiente de notificado el requerimiento de subsanación.
- e. En caso de archivamiento de la solicitud de una medida de protección a la que se refiere el inciso 1 del artículo 8° del Decreto Legislativo N° 1327¹; el titular de la UNTRM, en el mismo acto de archivamiento de la solicitud, debe remitir la denuncia a la Secretaría Técnica y/o Tribunal de Honor de la UNTRM, según corresponda, encargada de precalificar las presuntas faltas disciplinarias o quien ejerza dicha función, conforme a la normativa correspondiente, cuando la omisión verse sobre los requisitos señalados en los incisos a, c y d del numeral 6.3.1 del presente Procedimiento.
- f. La verificación del cumplimiento del requisito del inciso b. del numeral 6.3.1 del presente Procedimiento se realiza a través de la constatación de la existencia de una narración de hechos, así como de la referencia al nombre o cargo de la persona denunciada. En ningún caso, implica una evaluación o calificación de la denuncia. En caso se advierta la omisión de este requisito, el titular de la UNTRM puede trasladar la denuncia a la Secretaría Técnica y/o Tribunal de Honor, según corresponda, encargados de precalificar las presuntas faltas disciplinarias o quien ejerza dicha función conforme a la normativa correspondiente, en el mismo acto de archivamiento.
- g. Una vez verificado el cumplimiento de todos los requisitos del numeral 6.3 del presente Procedimiento, el titular de la UNTRM evalúa el requerimiento de protección tomando en cuenta las pautas previstas en el numeral 6.8 del presente Procedimiento, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.
- h. Cumplido el plazo previsto en el numeral anterior, el titular de la UNTRM deriva la denuncia a la Secretaría Técnica y/o Tribunal de Honor de la UNTRM según corresponda, encargados de precalificar las presuntas faltas disciplinarias o quien ejerza dicha función, conforme a la normativa correspondiente.
- i. Si la denuncia involucra a alguno de los integrantes del despacho del titular de la UNTRM, que tiene la competencia para recibir denuncias por actos de corrupción y otorgar medidas de protección, la denuncia es derivada al Vicerrector Académico de la UNTRM. En este supuesto, esta autoridad tiene que otorgar el código y guardar la reserva de la denuncia, aplicando el trámite correspondiente para el otorgamiento de las medidas.
- j. Las medidas de protección al denunciante también pueden ser solicitadas durante el trámite de un procedimiento administrativo disciplinario. En este caso, la Secretaría Técnica y/o Tribunal de Honor de la UNTRM según corresponda, conforme a la normativa correspondiente, remiten la solicitud para la calificación al titular de la UNTRM, conforme a sus competencias, aplicando el procedimiento descrito en este numeral en lo que sea compatible.



¹ 1. La denuncia que se presente ante la entidad debe registrarse reemplazando la identidad del denunciante por un código cifrado.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

6.5. Implementación y ejecución de las Medidas de Protección

- 6.5.1. La implementación o disposición de medidas de protección en el ámbito administrativo está a cargo del titular de la UNTRM, siempre que se verifique la viabilidad operativa a la que se refiere el numeral 2. Estas deben notificar al denunciante acerca de las medidas otorgadas dentro del plazo de 7 días hábiles de presentada la misma o de vencido el plazo de subsanación.
- 6.5.2. Previamente a la implementación o disposición de una medida de protección por parte del titular de la UNTRM, corresponde una evaluación previa sobre su viabilidad operativa por parte de la Unidad de Recursos Humanos, salvo la medida de reserva de identidad que rige inmediatamente conforme a lo señalado en el numeral 3.2 del artículo 3° del D. Leg. N° 1327. La evaluación de la viabilidad operativa debe responder a un examen sobre las condiciones logísticas, de infraestructura u otras similares, que son relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad insuperable para ejecutar la medida de protección que se proyecta disponer. El informe sobre la viabilidad operativa debe ser remitido al titular de la UNTRM, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de requerido.
- 6.5.3. Cuando se trate de medidas de protección laboral, la Unidad de Recursos Humanos debe recabar la información necesaria a fin de que el titular de la UNTRM, determine la presunta arbitrariedad con la que se actúa en la decisión de no renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre profesionales, profesionales o similares. Para ello, se debe tener en cuenta la información sobre la necesidad de servicio que antecede al puesto, las oportunidades en que fue renovada la relación contractual o el convenio de prácticas con dicha persona, la disponibilidad presupuestal, así como la razonabilidad del cese de funciones.
- 6.5.4. En la ejecución de las medidas de protección implementadas por el titular de la UNTRM, la Unidad de Recursos Humanos debe actuar conforme al Principio de Reserva establecido en el artículo 6° del Decreto Legislativo N° 1327.

6.6. Medidas de protección al denunciante

Las medidas de protección al denunciante son otorgadas en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la presentación de la denuncia con la solicitud de dichas medidas.

Se aplican las siguientes reglas:

- 6.6.1. Reserva de identidad. - Conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1327, para extender esta medida luego de culminado los procedimientos de investigación y sanción, es necesario identificar y motivar una causa que justifique dicha decisión.
- 6.6.2. Medidas de protección laboral. - Además de la reserva de identidad, el titular de la UNTRM, puede otorgar las medidas de protección laboral a algún miembro de la comunidad universitaria de la UNTRM, que resulten necesarias y adecuadas al caso, entre ellas las siguientes:
- Traslado temporal del denunciante o traslado temporal del denunciado a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
 - La renovación de la relación contractual, prácticas pre o profesionales o de voluntariado o similar, debido a una anunciada no renovación.
 - Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores de la persona denunciada, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de denuncia.
 - Cualquier otra que resulte conveniente a fin de proteger al denunciante.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Las medidas prescritas en los literales a. y c. relativas a la persona denunciante, solo pueden otorgarse por la contundencia de los elementos de prueba aportados acerca de la comisión de una falta disciplinaria grave, y en tanto dure el procedimiento administrativo disciplinario que defina la responsabilidad de la persona imputada en la denuncia, sin perjuicio de las medidas cautelares que la autoridad competente del procedimiento administrativo disciplinario pueda imponer.

6.7. Otras medidas de protección

Para decidir el apartamiento de los servidores civiles que tengan a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante se tiene en cuenta las siguientes condiciones:

- a. Que exista los suficientes indicios razonables sobre la comisión de los hechos denunciados.
- b. Que la condición o cargo del denunciado sea determinante para la selección o contratación bajo investigación.
- c. Que existan indicios razonables de que el denunciado ha tomado conocimiento de la denuncia y pueda tomar represalias dentro del proceso de selección.

6.8. Pautas para el otorgamiento de una medida de protección

6.8.1. Para el otorgamiento de una medida de protección solicitada conjuntamente con la presentación de una denuncia, se tiene en cuenta lo siguiente:

- a. Trascendencia: se debe otorgar en aquellos supuestos en los cuales su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del denunciante.
- b. Gravedad: se debe considerar el grado de posible afectación a un bien jurídico protegido por un acto de corrupción.
- c. Verosimilitud: se debe tomar en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos alegados y afectación de los bienes jurídicos.

6.8.2. Para el caso de las medidas de protección laboral se debe considerar la existencia de una relación de subordinación entre el denunciante y el denunciado o de superioridad jerárquica.

6.9. Extensión de las medidas de protección

Para la extensión del otorgamiento de medidas de protección a miembros de la comunidad universitaria de la UNTRM, distintas al denunciante, corresponde un informe de viabilidad operativa de la Unidad Recursos Humanos.

6.10. Variación de medidas de protección

6.10.1. La intención de variar las medidas de protección debe ser comunicada por escrito a la persona protegida a efectos de que en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, formulen sus alegaciones antes que el titular de la UNTRM tome dicha decisión. En este caso, la comunicación contiene la medida que se pretende adoptar, y las razones que la fundamentan. El titular de la UNTRM debe motivar su decisión, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona interesada, en un plazo máximo de diez (10) días de vencido el plazo para la formulación de alegaciones.

6.10.2. Las solicitudes de parte para la variación de medidas de protección otorgadas se sujetan a lo dispuesto en los numerales 6.6.2 y 6.7 del presente Procedimiento.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

6.11. Obligaciones de las personas protegidas

Las obligaciones de las personas protegidas se encuentran reguladas en el artículo 13° del D. Leg. N° 1327 y en el artículo 10° de su Reglamento.

Para efectos de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que corresponda por el incumplimiento de las obligaciones de acuerdo a lo establecido en el numeral 13.2 del artículo 13° del Decreto Legislativo N° 1327, el titular de la UNTRM, es el encargado de remitir los actuados a la Oficina de Asesoría Jurídica de la UNTRM para que proceda según sus atribuciones, así como a la Secretaría Técnica y/o Tribunal de Honor de la UNTRM, según corresponda, encargados de precalificar las presuntas faltas disciplinarias.

6.12. Denuncia de mala fe

6.12.1. El titular de la UNTRM, es el responsable de comunicar al interesado la intención de cesar las medidas de protección al denunciante por presunta denuncia de mala fe, a efectos de que formule sus alegaciones en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles de notificado. En este caso, la comunicación contiene las razones que la fundamentan la presunción de mala fe. El titular de la UNTRM debe motivar su decisión, pronunciándose sobre cada una de las alegaciones formuladas por la persona interesada, en un plazo máximo de diez (10) días de vencido el plazo para la formulación de alegaciones.

6.12.2. El titular de la UNTRM, es el encargado de remitir los actuados a la Oficina de Asesoría Jurídica de la UNTRM para que proceda según sus atribuciones, así como a la Secretaría Técnica y/o Tribunal de Honor, según corresponda encargados de precalificar las presuntas faltas disciplinarias.

6.13. Incentivo administrativo

6.13.1. Para la devolución de los costos administrativos, la Dirección General de Administración tiene un plazo de treinta (30) días calendario, a partir de que verifica el cumplimiento de las condiciones establecidas en el numeral 15.2 del artículo 15° del Decreto Legislativo N° 1327.

6.13.2. La devolución de los costos administrativos se dispone de oficio, bajo responsabilidad de la Dirección General de Administración encargada, sin perjuicio de que el administrado lo solicite.

6.14. Principio de Reserva

6.14.1. Se garantiza la absoluta reserva de la información relativa a la identidad del denunciante cuando este lo requiera, a la materia de denuncia, y a las actuaciones derivadas de la misma. Cualquier infracción por negligencia a esta reserva es sancionada como una falta administrativa disciplinaria en el régimen que corresponda aplicar.

6.14.2. Se garantiza la reserva de la información relativa a la identidad del denunciado hasta la emisión de la resolución sancionatoria que pone fin al procedimiento.

VII. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: El titular de la UNTRM con la Oficina de Tecnologías de la Información implementará el Sistema de Atención de Denuncias de la UNTRM, de acuerdo con lo establecido en la presente Procedimiento, estableciendo los controles de seguridad necesarios.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

SEGUNDA: se encuentran comprendidas en la presente Procedimiento:

- Las quejas por defectos de tramitación de procedimientos administrativos previstos en el TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Las reclamaciones presentadas ante la UNTRM, por presuntas deficiencias o insatisfacción en la atención de los servicios que brinda.
- Las denuncias contra los servidores de la UNTRM presentadas de manera directa ante la Contraloría General de la República o el Órgano de Control Institucional de la UNTRM conforme a la Ley N° 29542, Ley de Protección al Denunciante en el ámbito Administrativo y de Colaboración Eficaz en el Ámbito Penal y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2011-PCM.

TERCERA: Las denuncias que se presenten ante la UNTRM sobre actos de corrupción e infracciones al Código de Ética de la Función Pública efectuados por miembros de la comunidad universitaria, el titular de la UNTRM hará de conocimiento al Órgano de Control Interno de la UNTRM para que actúe de acuerdo a sus atribuciones.

VIII. ANEXOS

- Anexo N° 01: Formato de Atención de Denuncias
- Anexo N° 02: Formato de Medidas de Protección de Datos
- Anexo N° 03: Formato para Denunciar Actos de Corrupción en los Procesos de Contratación Efectuados en la UNTRM.
- Anexo N° 03: Flujograma de Atención de Denuncias.

Chachapoyas, noviembre de 2021.





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ANEXO N° 1

FORMATO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS

FORMATO DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCION E INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PUBLICA EN LA UNTRM

DATOS DEL DENUNCIANTE

Apellidos y Nombres(*)			
Tipo de documento(*)		N° Documento(*)	
Sexo	H	M	Edad
Correo Electrónico(*)		N° Celular(*)	
Dirección		Distrito	
Provincia		Departamento	
¿Trabaja en la entidad? (*)		Autoriza notificación electrónica (*)	
SI	NO	SI	NO

HECHOS A DENUNCIAR

¿Los hechos han sido denunciados ante otras instancias?

SI	NO
----	----

Entidad

Nombre de la entidad donde ocurrió el hecho(*)

FUNCIONARIO(S) PARTICIPANTE(S)

APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO QUE DESEMPEÑA

Describir los hechos...

DOCUMENTOS ANEXOS QUE SUSTENTE LA DENUNCIA

1.-
2.-
3.-
4.-

Declaro bajo juramento que todo los hechos expuestos y medios de prueba proporcionados a la UNTRM se ajustan a la verdad y, de ser el caso, me comprometo a cumplir con todas las obligaciones señaladas por la autoridad. Asimismo, declaro tener conocimiento pleno, que el tratamiento (registro, consulta, visualización) de mis datos personales consignados se realizara con absoluta reserva y confidencialidad por parte del personal de la UNTRM responsable de atender la denuncia presentada dentro del marco normativo de la Ley N°27806, Ley de transparencia y acceso a la información Publica y la Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales.

Lugar	Día	Mes	Año

_____ Firma



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ANEXO N° 2

FORMATO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE DATOS

FORMATO DE MEDIDAS DE PROTECCION DE DATOS DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCION E INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PUBLICA EN LA UNTRM

DATOS DEL DENUNCIANTE

Apellidos y Nombres(*)			
Tipo de documento(*)		N° Documento(*)	
Sexo	H	M	Edad
Correo Electrónico(*)		N° Celular(*)	
Dirección		Distrito	
Provincia		Departamento	

SOLICITA LA SIGUIENTE MEDIDAS DE PROTECCION

- Reserva de identidad	
- Traslado laboral temporal de denunciante	
- Traslado laboral temporal de denunciado	
- Renovación de relación contractual, convenios u otros	
- Licencia con goce de remuneración	
- Exoneración de la obligación de asistir al trabajo	
Otras medidas:	
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	

Precisar órgano y unidad orgánica en la que labora el denunciante:

Nombre del Órgano y Unidad Orgánica donde labora	
--------------------------------------------------	--

(*): Campos obligatorios

--	--	--	--

Lugar Día Mes Año

_____ Firma



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ANEXO N° 3

FORMATO DE MEDIDAS DE PROTECCION DE DATOS DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCION E INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DATOS DEL DENUNCIANTE

Apellidos y Nombres (*)			
Tipo de Documento (*)		N° Documento (*)	
Sexo		Edad	
Correo Electrónico (*)		N° celular (*)	
Dirección		Distrito	
Provincia		Departamento	

¿Conoces algún acto de corrupción cometido por algún(a) trabajador(a) de esta entidad pública?

N°		SI	NO
1	Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, el expediente técnico o términos de referencia para favorecer indebidamente a un proveedor específico		
2	Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.		
3	Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente pasos requeridos por ley.		
4	Permisibilidad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.		
5	Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.		
6	Otorgamiento de la buena pro (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a ex funcionarios, de quienes se sabe están incursos en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.		
7	Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.		
8	Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su integridad.		
9	Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que los entregan o brindan.		
10	Negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.		

Notas:

- La denuncia puede ser anónima. El ningún caso el denunciante formará parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.
- Si el denunciante decide identificarse, la Entidad ha instituido una Oficina de Integridad Institucional que garantizará la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y que podrá otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, tal vez el denunciante pueda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- La interposición de una denuncia no constituye impedimento para transitar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).
- La interposición de una denuncia por la vía de la Unidad de Integridad Institucional no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

Si conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, informarnos a través de tu denuncia: tramite.documentario@untrm.edu.pe

Lugar	Día	Mes	Año

_____ Firma